विदेशी दैनिक पत्र

विनोदशंकर व्यास

प्रकाशक
बलदेव-मित्र-मंडल
राजा-दरवाज़ा
बनारस-सिटी

प्रथम संस्करण
836

मूल्य ।)

मुद्रक
विजयबहादुरसिंह, बी० ए०
महाशक्ति-प्रेस
बुलानाला, बनारस-सिटी

कुछ आरम्भिक बातें

'जागरण' जब पाक्षिक रूप में निकलता था, उस समय भाई शिवपूजनजी प्रत्येक अङ्क के लिए मुझसे कहानी लिखने को कहा करते थे। किन्तु वरसों से जीवन कुछ इतना नीरस हो गया था कि कहानी लिखने की प्रवृत्ति ही न होती थी। ऐसी दशा में भी 'जागरण' के लिए कुछ-न-कुछ लिखना ही होगा—इस प्रश्न ने मुझे लिखने के लिए बाध्य किया। इसीका परिणाम यह "विदेशी दैनिक पत्र" तथा "विक्टर ह्यूगो और डोस्टावेस्की की प्रेम-कहानियाँ" हैं, जो इसी प्रकाशक द्वारा पुस्तक-रूप में प्रकाशित होकर हिन्दी-पाठकों के सम्मुख उपस्थित हैं।

यह पुस्तक 'फ्रेडरिक कार्टर' की लिखी हुई 'सिक्रेट्स् आफ् योर डेली पेपर' नामक अँगरेजी पुस्तक के आधार पर तैयार की गई है। इसमें विदेशी दैनिक पत्रों के विषय में जो बातें लिखी गई हैं, उनसे हमारे देशी भाषा के दैनिक पत्रों की उन्नति में बहुत-कुछ सहायता ली जा सकती है। इसी उद्देश्य से यह पुस्तक लिखी भी गई है।

अभागे भारतवर्ष की राष्ट्रभाषा बनने का सौभाग्य हिन्दीभाषा को प्राप्त हो चला है; किन्तु कितने आश्चर्य की बात है कि कोटि-कोटि हिन्दी-भाषा-भाषी जनता के लिए उँगलियों पर गिने जाने योग्य केवल आधे दर्जन दैनिक पत्र हैं—और इतने पर भी इन पत्रों की स्थिति सन्तोषजनक नहीं है!

पाश्चात्य देशों की उन्नतावस्था का पता वहाँ के पत्रों की स्थिति से लगता है। अकेले सोवियट रूस में इस समय ५६०० समाचारपत्र हैं। सन् १९१३ ई० में वहाँ से निकलनेवाले पत्रों की संख्या केवल ८५९ थी, जिनकी ग्राहक-संख्या ३४ लाख तक पहुँची हुई

थी; परन्तु क्रान्ति के बाद अब उस समय से दसगुना अधिक प्रचार बढ़ गया है।

योरप और अमेरिका के पत्रों में भिन्नता होते हुए भी बहुत-सी बातों में समानता है—उनका प्रधान उद्देश्य अधिकतर जनता का दो घड़ी का मनोरंजन ही होता है। किन्तु रूस के पत्रों का उद्देश्य भिन्न है—पाठकों के मनोरंजन के स्थान में वे केवल सोवियट (लोकतन्त्र-सम्बन्धी) विचारों का प्रचार (प्रोपगेंडा) करना ही अपना कर्त्तव्य समझते हैं।

रूसी समाचारपत्रों में केवल कृषि-सम्बन्धी प्रयोग और आविष्कार तथा कारखानों के सम्बन्ध की बातों को ही अधिक महत्त्व दिया जाता है।

भयानक हत्या-कांड और रोमाञ्चकारी अपराधों से सम्बन्ध रखनेवाली प्रतिदिन की घटनाओं पर विदेशी समाचारपत्र विशेष दृष्टि रखते हैं; परन्तु रूसी पत्र इस विषय की बातों पर बहुत कम ध्यान देते हैं—यहाँ तक कि खेल-कूद-सम्बन्धी आकर्षक समाचारों के लिए भी दो-चार ही पंक्तियाँ व्यय की

जाती हैं। ऐसे देश में, जहाँ विलासिता की सामग्री अप्राप्य है, पत्रों में विज्ञापन भी केवल साधारण और आवश्यक वस्तुओं के ही रहते हैं।

सोवियट रूस के दो प्रधान पत्र समझे जाते हैं—'प्रवाडा' और 'इज़्वेस्टिया'। इनमें से एक कम्युनिस्ट पार्टी का है और दूसरा गवर्नमेंट का पत्र है, जो केवल चार ही पृष्ठों में प्रकाशित होता है। विदेशी पत्रकारों का कहना है कि इन पत्रों की खराब छपाई और कागज देखकर आश्चर्य होता है।

रूस में जो ५६०० पत्र प्रकाशित होते हैं, उनमें १६०० सोवियट समाचारपत्र केवल कारखानों के अङ्ग हैं और इनमें ६७ दैनिक रूप में प्रकाशित होते हैं।

कुछ समय हुआ, लन्दन में एक पत्र-प्रदर्शिनी हुई थी, जिसमें तीन सौ वर्ष के पुराने अँगरेजी पत्रों का संग्रह किया गया था। उस प्रदर्शिनी का उद्देश्य यह था कि जनता को समाचारपत्रों का आरम्भिक तथा विकसित रूप दिखाकर यह बताया जाय कि पहले वे कितने साधारण रूप में निकले और उन्नति

के मार्ग में अनेक कठिनाइयाँ झेलकर आज वे ही कितने शक्तिशाली बन गये हैं।

आरम्भ में इन समाचारपत्रों के जन्म का प्रधान कारण यह था कि देश-विदेश में जो झूठी अफवाहें फैली हुई हों, उन्हें दूर करके वास्तविक समाचार प्रकाशित किये जायँ।

पहले-पहल ये समाचारपत्र दैनिक रूप में नहीं निकले थे। धीरे-धीरे रेल, डाक और तार की उन्नति के साथ-साथ इनका भी विकास होता गया—सप्ताह में एक बार, दो बार, फिर तीन बार, और इसी तरह सन् १७०२ ई० में सबसे पहला दैनिक "डेली करेंट" नाम से प्रकाशित हुआ। कहते हैं कि ब्रिटिश पत्रों के विकास का समय सन् १७३० ई० है, जब कि "डेली ऐडवरटाइजर" प्रकट हुआ था। इस समय से लेकर आज तक कितने ही पत्र निकले और बन्द हुए। अन्त में, सन् १८४६ ई० में, "डेली न्यूज़" निकला। तभी से वर्तमान अँगरेजी पत्रों का पूर्ण रूप से वास्तविक विकास आरम्भ हुआ।

जाती है। ऐसे देश में, जहाँ विज्ञाविज्ञा की सामर्थ्य अभाव है, पत्रों में विज्ञापन भी केवल साधारण और आवश्यक वस्तुओं के ही रहते हैं।

सोवियट रूस के दो प्रधान पत्र समझे जाते हैं—'प्रवादा' और 'इजवेस्टिया'। इनमें से एक कम्युनिस्ट पार्टी का है और दूसरा गवर्नमेंट का पत्र है, जो केवल चार ही पृष्ठों में प्रकाशित होता है। विदेशी पत्रकारों का कहना है कि इन पत्रों की खराब छपाई और कागज देखकर आश्चर्य होता है।

रूस में जो ५६०० पत्र प्रकाशित होते हैं, उनमें १६०० सोवियट समाचारपत्र केवल कारखानों के अङ्ग हैं और इनमें ६७ दैनिक रूप में प्रकाशित होते हैं।

कुछ समय हुआ, लन्दन में एक पत्र-प्रदर्शिनी हुई थी, जिसमें तीन सौ वर्ष के पुराने अँगरेजी पत्रों का संग्रह किया गया था। उस प्रदर्शिनी का उद्देश्य यह था कि जनता को समाचारपत्रों का आरम्भिक तथा विकसित रूप दिखाकर यह बताया जाय कि पहले ये कितने साधारण रूप में निकले और उन्नति

के मार्ग में अनेक कठिनाइयाँ झेलकर आज वे हो कितने शक्तिशाली बन गये हैं।

आरम्भ में इन समाचारपत्रों के जन्म का प्रधान कारण यह था कि देश-विदेश में जो झूठी अफवाहें फैली हुई हों, उन्हें दूर करके वास्तविक समाचार प्रकाशित किये जायँ।

पहले-पहल ये समाचारपत्र दैनिक रूप में नहीं निकले थे। धीरे-धीरे रेल, डाक और तार की उन्नति के साथ-साथ इनका भी विकास होता गया—सप्ताह में एक बार, दो बार, फिर तीन बार, और इसी तरह सन १७०२ ई० में सबसे पहला दैनिक "डेली कौरेंट" नाम से प्रकाशित हुआ। कहते हैं कि ब्रिटिश पत्रों के विकास का समय सन १७३० ई० है, जब कि "डेली एडवरटाइज़र" प्रकट हुआ था। इस तारीख से लेकर आज तक कितने ही पत्र निकले और बन्द हुए। अन्त में, सन १८४६ ई० में, "डेली न्यूज़" निकला। तभी से वर्तमान अँगरेज़ी पत्रों का पूर्ण रूप से वास्तविक विकास आरम्भ हुआ।

यह सब तो पाश्चात्य देशों के दैनिक पत्रों की कहानी हुई। किन्तु जब हम हिन्दी-भाषा के दैनिक पत्रों की ओर दृष्टिपात करते हैं, तो देखते हैं कि विदेशी दैनिक पत्रों की तुलना में इनकी स्थिति अत्यंत शोचनीय है। यदि विदेशी दैनिकों की उन्नति के क्रम और विकास के साधनों पर ध्यान दिया जाय, तो देशी भाषा के पत्रों में बहुत-कुछ सुधार और वृद्धि की जा सकती है।

हिन्दी में इस समय केवल पाँच प्रमुख दैनिक पत्र हैं—'आज' (काशी), दैनिक 'प्रताप' (कानपुर), 'अर्जुन' (दिल्ली), 'विश्वमित्र' (कलकत्ता) और 'वर्त्तमान' (कानपुर)। इनके अतिरिक्त 'भारतमित्र' (कलकत्ता), 'हिन्दी-मिलाप' (लाहौर), 'लोकमत' (जबलपुर),'जीवन' (कलकत्ता) आदि हैं। किन्तु 'आज' और 'प्रताप' ही हिन्दी में प्रथम श्रेणी के दैनिक पत्र माने जाते हैं।

हिन्दी-दैनिकों में अभी बहुत बड़ी उन्नति की ` । अभी तक हिन्दी-दैनिकों में अधिक-

तर अँगरेजी समाचारपत्रों से ही समाचार लिये जाते हैं—अनुवादित समाचारों के भड़कीले शीर्षक ही इनमें आकर्षण उत्पन्न करने के प्रमुख साधन हैं। अन्य विषयों पर अभी बहुत कम ध्यान दिया जाता है। किन्तु यह निश्चय है कि पराधीन देश की स्थिति के साथ ही इनके जीवन में भी परिवर्तन होगा। देखें, वह दिन कब आता है।

पुस्तक-मन्दिर, ज्ञान भवन
काशी
श्रीकृष्णाष्टमी, सं० १९८५ वि०

—लेखक

विदेशी दैनिक पत्र

बीसवीं सदी के उथल-पुथल मचानेवाले युग को समाचारपत्रों का युग कहना चाहिये। संसार के उन्नत और स्वतन्त्र देशों में समाचारपत्रों को अत्यंत अधिक महत्त्व दिया जाता है। शासन-सम्बन्धी कड़ी-से-कड़ी आलोचनायें करने पर भी उनकी किसी तरह की बाधा नहीं पहुँचाई जाती। समाचारपत्र ही जनता के वास्तविक प्रतिनिधि माने जाते हैं। एक प्रतिष्ठित पत्र के प्रधान सम्पादक का सम्मान बड़े प्रेसिडेंट अथवा प्राइम मिनिस्टर से कम नहीं किया जाता।

आज यहाँ हम यह दिखलाने का प्रयत्न करेंगे कि एक पेनी के विलायती अखबारों के निकालने में—उनके संचालन और सम्पादन में—कितनी बड़ी शक्ति लगाई जाती है, जिसे केवल सुनकर हमें आश्चर्य और कौतूहल होता है।

वास्तव में दैनिक पत्र के कार्यालय का सबसे प्रमुख स्थान वही है, जहाँ—जिस कमरे में—समाचार-संग्रह किया जाता है। प्रत्येक घटना का प्रत्येक क्षण का विवरण इस कमरे में पाया जाता है। इस प्रमुख विभाग के संचालन के लिये दो प्रधान समाचार-सम्पादक और उनके दो सहकारी दिन-रात लगातार समाचारों का संकलन करने में जुटे रहते हैं। समाचारवाले कमरे की दिनचर्या साढ़े नव बजे दिन में शुरू होकर दूसरे दिन पाँच-छः बजे प्रातःकाल समाप्त होती है। इस कमरे की एक विशेषता यह भी है कि समाचारों के संग्रहकर्त्ता तथा संगीत, नाटक, कला, फ़िल्म, फ़ैशन, खेलकूद आदि विषयों के विशेषज्ञ यहाँ सदैव अपने कार्यक्रम में व्यस्त

रहते हैं। देश-विदेश के समाचारों को काट-छाँटकर उनके महत्त्व के अनुसार ही स्थान दिया जाता है।

सहकारी समाचार-सम्पादक ज्योंही अपने कार्यालय में प्रवेश करता है, त्योंही उसके सामने ढेर-के-ढेर अनेक समाचारपत्र और साथ ही उसके अपने पत्र के प्रथम तथा अन्तिम अंक पड़े नजर आते हैं। उसका पहला काम यह होता है कि वह सब पत्रों को ध्यानपूर्वक देख जाय। इसके दो उद्देश्य होते हैं। पहला तो यह कि उन पत्रों में वह अन्वेषण करे कि जो समाचार उनमें हैं, वे उसके पत्र में हैं या नहीं। दूसरा यह कि जो समाचार अन्य पत्रों में निकल चुके हैं, उन्हें फिर वह एक विशेष आकर्षण के साथ अपने पाठकों के सम्मुख नये आवरण में रख सकता है या नहीं। इस प्रकार जब वह पत्रों को देख चुकता है, तब अपने पत्र के लिये, प्रकाशित और अप्रकाशित समाचारों की एक सूची तैयार करना आरम्भ करता है। इस सूची में वह अपने पत्र में प्रकाशित मुख्य-मुख्य समाचारों को तो नोट

करना ही है, अन्य-अन्य पत्र सम्पादकों को भी देख करना पड़ता है, जो अन्य पत्रों में छप चुके हैं पर उसके अपने पत्र में नहीं। इन छूटे और छूटे हुए समाचारों की सूची में अन्य पत्रों के नाम के सामने उनके पेज और कालम के नम्बर भी लिख दिये जाते हैं। पत्र[illegible] के लिये यह सूची बड़े महत्त्व की होती है। इससे दिनभर के काम का एक ब्योरेवार चिट्ठा बन जाता है। इस सूची से समाचार-सम्पादक और उसके सहकारियों के समाचार-संकलन-कौशल का पता लगता है, और यह भी पता लगता है कि कौन-सा समाचार कैसे छपा और उसमें क्या त्रुटियाँ रहीं। जैसे, किसी समाचारपत्र ने प्रकाशित किया कि अमुक स्थान पर रेलगाड़ी के उलट जाने से छः मनुष्यों की मृत्यु हो गई, और अन्य पत्रों ने इस घटना का वर्णन न दिया, या केवल इतना ही लिखा कि अमुक स्थान पर एक रेल-दुर्घटना हो गई; तो यह उस पत्र की भूल समझी जायगी। फिर यह खोज होगी कि उस समाचार-

पत्र को पूरा विवरण क्यों नहीं प्राप्त हुआ। और, कार्यकर्ता भविष्य में फिर ऐसी भूल के लिये सचेत हो जायेंगे। यही कारण है कि दैनिक पत्रों के कार्यालय में इस सूची को विशेष महत्त्व दिया जाता है।

प्रधान और सहकारी समाचार-सम्पादकों की मेज़ पर समाचारों की टोकरियाँ रक्खी रहती हैं। पास ही हर-एक मेज़ पर टेलीफ़ोन की घंटी बजती रहती है। बगल में शार्टहैंड लिखनेवाला, टेलीफ़ोन पर आये हुए समाचारों को, लिखता रहता है।

प्रधान समाचार-सम्पादक के कमरे में उपस्थित होते ही उसका सेक्रेटरी उसके दिन-भर का कार्यक्रम, मिलनेवाले लोगों की सूची आदि लेकर सामने आता है। दिन के ११ बजे तक सबेरे के काम करनेवाले समाचार-प्रतिनिधि आ जाते हैं और सम्पादक के आदेशानुसार अपना दिन-भर का कार्यक्रम बनाते हैं। सम्पादक अपनी आवश्यकता और नीति के सम्बन्ध में उन्हें प्रतिदिन समझाता रहता है।

दोपहर तक किसी भाँति समाचार-सम्पादक

करता ही है, साथ-साथ उन समाचारों को भी नोट करता जाता है, जो अन्य पत्रों में तो छप चुके हैं; पर उसके अपने पत्र में नहीं। इन छपे और छूटे हुए समाचारों की सूची में अन्य पत्रों के नाम के सामने उनके पेज और कालम के नम्बर भी लिख दिये जाते हैं। पत्राधिकारियों के लिये यह सूची बड़े महत्त्व की होती है। इससे दिन-भर के काम का एक ब्योरेवार चिट्ठा बन जाता है। इस सूची से समाचार-सम्पादक और उसके सहकारियों के समाचार-संकलन-कौशल का पता लगता है, और यह भी पता लगता है कि कौन-सा समाचार कैसे छपा और उसमें क्या त्रुटियाँ रहीं। जैसे, किसी समाचारपत्र ने प्रकाशित किया कि अमुक स्थान पर रेलगाड़ी के उलट जाने से छः मनुष्यों की मृत्यु हो गई, और अन्य पत्रों ने इस घटना का वर्णन न दिया, या केवल इतना ही लिखा कि अमुक स्थान पर एक रेल-दुर्घटना हो गई; तो यह उस पत्र की भूल समझी जायगी। फिर यह खोज होगी कि उस समाचार-

पत्र को पूरा विवरण क्यों नहीं प्राप्त हुआ। और, कार्यकर्त्ता भविष्य में फिर ऐसी भूल के लिये सचेत हो जायँगे। यही कारण है कि दैनिक पत्रों के कार्यालय में इस सूची को विशेष महत्त्व दिया जाता है।

प्रधान और सहकारी समाचार-सम्पादकों की मेज़ पर समाचारों की टोकरियाँ रक्खी रहती हैं। पास ही हर-एक मेज़ पर टेलीफ़ोन की घंटी बजती रहती है। बगल में शार्टहैंड लिखनेवाला, टेलीफ़ोन पर आये हुए समाचारों को, लिखता रहता है।

प्रधान समाचार-सम्पादक के कमरे में उपस्थित होते ही उसका सेक्रेटरी उसके दिन-भर का कार्यक्रम, मिलनेवाले लोगों की सूची आदि लेकर सामने आता है। दिन के ११ बजे तक सबेरे के काम करनेवाले समाचार-प्रतिनिधि आ जाते हैं और सम्पादक के आदेशानुसार अपना दिन-भर का कार्यक्रम बनाते हैं। सम्पादक अपनी आवश्यकता और नीति के सम्बन्ध में उन्हें प्रतिदिन समझाता रहता है।

दोपहर तक किसी भाँति समाचार-सम्पादक

अपने कार्यों को समाप्त करके सम्पादक-मंडल में सम्मिलित होता है। इस मंडल में इतने लोग रहते हैं—प्रधान और सहकारी सम्पादक तथा विदेश, कला, साहित्य और संगीत-सम्बन्धी विषयों के विशेषज्ञ सम्पादक; प्रचार और विज्ञापन-विभाग के मैनेजर; और कभी-कभी फ़ैशन पर लिखनेवाली सम्पादिका। इस मंडल की बैठक में पहले दिन-भर के समाचारों की समालोचना होती है, उनमें सुधार-संशोधन किये जाते हैं, और कम्पोज किये हुए समाचारों में भी परिवर्त्तन होता है। पत्र की नीति के सम्बन्ध में भी बहस हुआ करती है। इतना ही नहीं, इस मंडल की मीटिंग में देश के दिलचस्प और महत्त्वपूर्ण प्रश्नों पर सदैव गंभीरतापूर्वक विचार भी हुआ करता है। प्रायः इस मंडल की सम्मिलित बहस में बड़े मतलब की बातें प्रकट होती हैं। जैसे समाचार-सम्पादक विदेशों के आकर्षक समाचारों की बड़ी उत्सुकता से प्रतीक्षा करता है और उन्हें रोचक ढंग से अपने देश की जनता के सम्मुख उपस्थित करता

है, वैसे ही वह विदेश के पाठकों के लिये अपने देश के समाचारों को उपयुक्त साँचे में ढालकर प्रकाशित करता है। मंडल की बैठक में ही कला-विभाग का सम्पादक यह बतला देता है कि किस समाचार के साथ कौन-सा चित्र दिया जायगा। प्रचार-विभाग का मैनेजर उन सब स्थानों का परिचय प्राप्त कर लेता है, जहाँ के सम्बन्ध में महत्त्वपूर्ण समाचार प्रकाशित होते हैं, क्योंकि उसे उन सब स्थानों में विशेष रूप से अपने पत्र के प्रचार करने का उद्योग करना पड़ता है।

सम्पादक-मंडल की बैठक समाप्त होते ही समाचार-सम्पादक अपने कमरे में आकर उत्सुकता-पूर्वक देखता है कि उसके सहचारियों ने किन-किन अमूल्य समाचारों का संग्रह किया है और उनके चुनाव में उसकी सम्मति या पसन्द की आवश्यकता है या नहीं। यदि उसकी कुछ समय की अनुपस्थिति में कहीं भयानक अग्निकांड हो गया, अथवा कोई सनसनीदार दुर्घटना हो गई, तो उसका पूरा विव-

रण लाने के लिये अपने पत्र की ओर से एक विशेष प्रतिनिधि भेजने की आवश्यकता पर भी वह तुरत ध्यान देता है।

सभी विषयों के अलग-अलग संवाददाता होते हैं। जो जिस विषय का संवाददाता है, वह उसी विषय की घटनाओं की छानबीन किया करता है। वह रात-दिन इसी ऊहापोह में रहता है। आर्थिक विषय-सम्बन्धी संवाददाता सूचित करता है कि एक बहुत बड़ी कम्पनी या किसी प्रसिद्ध कारखाने का दिवाला पिट गया। दुर्घटनाओं का पता लगानेवाला संवाददाता सूचित करता है कि अमुक स्थान पर पाँच-सात मकान गिर गये। नैतिक अपराधों का पता लगानेवाला संवाददाता सूचित करता है कि पचास हजार की सम्पत्ति चोरी होगई। इस प्रकार प्राप्त हुए इन सब समाचारों का विवरण भी उपर्युक्त सूची पर अंकित रहता है। महत्त्वपूर्ण समाचारों के घटनास्थल पर अपना प्रतिनिधि भेजने का पूर्ण अधिकार एकमात्र समाचार-सम्पादक को ही प्राप्त होता है।

प्रात:काल के बाद ज्यों-ज्यों दिन चढ़ता है, त्यों-त्यों समाचार-कार्यालय की कार्यवाही तीव्र गति से बढ़ती जाती है। बड़ी शीघ्रता से ढेर-के-ढेर समाचार आने लगते हैं। टेलीफ़ोन की घंटियाँ लगातार बजने लगती हैं। बार-बार पाँच-पाँच को एक साथ ही उत्तर देने में सब कर्मचारी व्यस्त हो जाते हैं। इसी व्यस्तता की दशा में जलपान तक का समय भी निकल जाता है। क्योंकि दिन में एक से चार बजे तक का समय समाचार-गृह के लिये अत्यन्त महत्व-पूर्ण होता है। जब कोई ऐसा समाचार मिलता है, कि अमुक स्थान पर एक मुसाफ़िर-गाड़ी से मालगाड़ी लड़ गई, तो दस-पन्द्रह मिनट तक समाचार-गृह के तमाम कर्मचारी बड़े व्याकुल हो जाते हैं। क्योंकि तुरन्त समाचार-सम्पादक घटनास्थल पर जाने को एक संवाददाता भेजता है और फ़ोटोग्राफ़ी-विभाग का अध्यक्ष उस स्थान का चित्र लेने के लिये एक फ़ोटोग्राफ़र को फ़ौरन रवाना करता है। इन दोनों के पहुँचने के लिये आवश्यकतानुसार मोटर-वायुयान आदि का प्रबन्ध

किया जाता है। स्थान की दूरी के अनुसार रेल, मोटर, हवाई-जहाज का उपयोग करना पड़ता है। इन दोनों में से प्रत्येक को पन्द्रह पाउंड तक मार्ग-व्यय दिया जाता है।

सायंकाल चार बजे सम्पादक-मंडली की बैठक दूसरी बार होती है। इस बैठक का अध्यक्ष प्रधान सम्पादक ही होता है। इसमें भी सहकारी सम्पादकों के साथ-साथ अन्य विभागों के सम्पादक उपस्थित रहते हैं। जैसे—रात में काम करनेवाले सम्पादक; साहित्य, कला, संगीत, विदेश, समाचार, फ़ैशन, खेल-कूद, सिनेमा आदि विभागों के सम्पादक; सब अलग-अलग यथास्थान बैठे रहते हैं। वहीं पर प्रचार-विभाग और विज्ञापन-विभाग के प्रबन्धक भी रहा करते हैं। ये सब लोग दिन-भर के समस्त समाचारों पर विचार-विनिमय और तर्क-वितर्क करते हैं। विदेश-विभाग और समाचार-विभाग के सम्पादक जब अपनी क्रमबद्ध सूची पर विचार कर लेते हैं, तब 'संपादक' अपनी निर्णयात्मक स्वीकृति देता है। और,

वही यह भी निश्चय कर देता है कि कौन-सा समाचार कहाँ पर कितने स्थान में छपेगा। किन्तु इतना सब होते हुए भी रात में काम करनेवाले सम्पादकों को इस बात का पूरा-पूरा अधिकार होता है कि वे अन्त में आये हुए महत्त्वपूर्ण और टटके समाचार को स्थान देकर अन्य पिछले समाचारों को संक्षिप्त कर दें, या उनके विषय में समयानुकूल अन्तिम निर्णय करें। सच तो यह है कि जब तक छापे की मशीन पर समाचारपत्र बिलकुल तैयार होकर छपने नहीं लगता, तब तक यह कहना असम्भव होता है कि कौन-सा समाचार छपकर दूसरे दिन सर्व-साधारण के सामने आवेगा और कौन समाचार किस रूप में जनता के समक्ष प्रकट होगा।

जब समाचार-विभाग का रातवाला सम्पादक, सम्मेलन से लौटकर, अपने आफ़िस में आता है, तो आधी रात तक समाचारों की वर्षा होती रहती है। प्रातःकाल ५ बजे तक समाचारों की गति कुछ मन्द रहकर फिर तड़के से तेज होती है और सबेरा होते-

होते समाचार-विभाग के सम्पादक को अपने सह-कारियों से कहना पड़ता है कि केवल मुख्य-मुख्य बातें सङ्कलित करके छोड़ दो, अब स्थान नहीं है।

रातवाले और दिनवाले समाचार-सम्पादकों में अन्तर केवल इतना ही होता है कि उनके और सब काम तो एक-से होते हैं; लेकिन रात्रि में सम्पादक-मंडल की बैठक नहीं होती, इसलिये रातवाले समाचार-सम्पादक को उसमें नहीं जाना पड़ता।

रात का समाचार-सम्पादक ७ बजे संध्या समय जब आफिस का चार्ज लेता है, तब पहले उसको चिट्ठी-पत्री के बंडलों से निपटना पड़ता है, समाचार की एजेन्सियों से आये हुए समाचारों पर विचार करके स्वीकृति या अस्वीकृति देनी पड़ती है, बहुत-से निमंत्रण-पत्रों के सम्बन्ध में भी विचार करना पड़ता है कि सार्वजनिक सभा, भोज, नाच, तमाशे तथा ...नी में उसके पत्र का प्रतिनिधि जा सकेगा या बहुत-से लोगों की भेंट की प्रार्थना पर भी करना पड़ता है कि वह सार्वजनिक

विषयों पर बातें करनेवालों में किस-किससे मिल सकेगा। इसी समय अनेक संवाददाता भी आ जाते हैं और अपने संग्रह किये हुए समाचारों को देकर निश्चिन्त होते हैं।

दिन-भर के लिये छुट्टी लेते समय इस प्रकार उसे सैकड़ों काम करने पड़ते हैं। किन्तु वह स्वयं किसी तरह की झंझट में नहीं पड़ता, अधिकतर दूसरों से ही काम लेकर अपना कर्त्तव्य पूरा करता है। आफ़िस से बाहर रहने पर भी वह निश्चिन्त न रह-कर इस टोह में लगा रहा करता है कि किस समाचारपत्र में कौन-सा ऐसा समाचार प्रकाशित हुआ है, जो उसके पत्र में नहीं है। दूसरे दिन ७ बजे सवेरे उसका जी कुछ हल्का होता है, जब वह सरसरी दृष्टि से प्रातःकाल के सभी समाचारपत्रों को देख जाता है और अपने पत्र से उन सबका मिलान करता है। इतने पर भी उसका मस्तिष्क इस विचार में व्यस्त ही रहता है कि आज के लिये अपने पास क्या सामग्री है!

होते समाचार-विभाग के सम्पादक को अपने सह-कारियों से कहना पड़ता है कि केवल मुख्य-मुख्य बातें सङ्कलित करके छोड़ दो, अब स्थान नहीं है।

रातवाले और दिनवाले समाचार-सम्पादकों में अन्तर केवल इतना ही होता है कि उनके और सब काम तो एक-से होते हैं; लेकिन रात्रि में सम्पादक-मंडल की बैठक नहीं होती, इसलिये रातवाले समाचार-सम्पादक को उसमें नहीं जाना पड़ता।

रात का समाचार-सम्पादक ७ बजे संध्या समय जब आफिस का चार्ज लेता है, तब पहले उसको चिट्ठी-पत्री के बंडलों से निपटना पड़ता है, समाचार की एजेन्सियों से आये हुए समाचारों पर विचार करके स्वीकृति या अस्वीकृति देनी पड़ती है, बहुत-से निमंत्रण-पत्रों के सम्बन्ध में भी विचार करना पड़ता है कि सार्वजनिक सभा, भोज, नाच, तमाशे तथा प्रदर्शनी में उसके पत्र का प्रतिनिधि जा सकेगा या नहीं। बहुत-से लोगों की भेंट की प्रार्थना पर भी उसे विचार करना पड़ता है कि वह सार्वजनिक

विषयों पर बातें करनेवालों में किस-किससे मिल सकेगा। इसी समय अनेक संवाददाता भी आ जाते हैं और अपने संग्रह किये हुए समाचारों को देकर निश्चिन्त होते हैं।

दिन-भर के लिये छुट्टी लेते समय इस प्रकार उसे सैकड़ों काम करने पड़ते हैं। किन्तु वह स्वयं किसी तरह की झंझट में नहीं पड़ता, अधिकतर दूसरों से ही काम लेकर अपना कर्त्तव्य पूरा करता है। आफिस से बाहर रहने पर भी वह निश्चिन्त न रह-कर इस टोह में लगा रहा करता है कि किस समाचारपत्र में कौन-सा ऐसा समाचार प्रकाशित हुआ है, जो उसके पत्र में नहीं है। दूसरे दिन ७ बजे सबेरे उसका जी कुछ हल्का होता है, जब वह सरसरी दृष्टि से प्रातःकाल के सभी समाचारपत्रों को देख जाता है और अपने पत्र से उन सबका मिलान करता है। इतने पर भी उसका मस्तिष्क इस विचार में व्यस्त ही रहता है कि आज के लिये अपने पास क्या सामग्री है!

विदेशी दैनिक पत्रों के संवाददाता का कार्य भी बड़े जिम्मेदारी और महत्त्व का है। वह जनता का [illegible] इन्साइक्लोपीडिया होता है, या यों कहना चाहिये कि वह जनता की आँख और कान है।

वह किसी स्कूल में शिक्षा नहीं पाता या डिगरी-धारी नहीं होता, लेकिन उसके हाथ में एक प्रबल शक्ति रहती है। संसार के किसी भी विषय पर चाहे जो कोई उससे बातें करना चाहे, वह प्रसन्नता से कर सकता है।

दिन और रात में काम करनेवाले संवाददाताओं के काम का समय बँटा हुआ होता है। दिनवाला ११ बजे से ६॥ बजे शाम तक, दो बजे से ११ बजे रात तक, ४ बजे शाम से १२ बजे रात तक, ६ बजे शाम से २ बजे रात तक और ७ बजे शाम से ३ बजे रात तक काम करता है। इस प्रकार समाचार-पत्रों के कितने ही कार्यालय प्रायः २४ घंटे कार्य में रहते हैं।

-कर्मचारियों का जो दल ६

बजे प्रातःकाल आने लगता है, उससे कुछ घंटे पहले ही दिन में काम करनेवाले कर्मचारी पहुँच जाते हैं। कुछ कार्यालयों में एक क्रम एक सप्ताह तक चलता है और कुछ में प्रति दिन बदलता है।

लंदन में रिपोर्टर की औसत आय प्रति सप्ताह ९ गिन्नी होती है; पर अधिकांश पत्र इससे अधिक वेतन देते हैं—दस से बीस और पचीस गिन्नी तक प्रति सप्ताह पहुँच जाता है।

कुछ रिपोर्टर स्वतंत्र होते हैं—जिन्हें समाचारों के स्थान और महत्त्व के अनुसार पुरस्कार दिया जाता है। स्वतंत्र संवाददाता १० गिन्नी से लेकर १५ या ३० पाउंड तक या इससे भी अधिक कमा लेते हैं।

स्वतंत्र संवाददाता अपने कार्य की सिद्धि और पैसा पैदा करने के लिये प्रमुख संस्थाओं के मन्त्रियों, पार्लियामेंट के मेम्बरों और होटलों तथा कारखानों के मैनेजरों से घनिष्टता रखता है। जिन लोगों के द्वारा महत्त्वपूर्ण समाचारों के मिलने की सम्भावना रहती है, उनसे वह बराबर टेलीफोन द्वारा बातचीत करता

 यक्तिगत रूप से मिलता-जुलता भी है;
रहता और ·ार वह केवल वर्त्तमान और भविष्य के
और इस प्रकनों के सम्बन्ध में ही समाचार नहीं
महत्त्वपूर्ण प्र, बल्कि आपस के मनोरंजक वार्त्तालाप
संग्रह करताी गपशप का भी संकलन करता है, जो
और दिलचस्प सामाजिक स्तम्भ के लिये बड़ा आक-
उसके पत्र केोता है।

र्यक मालूम हकेसी पत्र-कार्यालय का वैतनिक संवाद-
किन्तु ीत्रों के लिये कुछ नहीं लिख सकता।
दाता दूसरे ादक उसके साथ बराबर समाचारों के
समाचार-संचार-विनिमय किया करता है। कार्यालय
विषय में विाता सदैव अपना सब सामान तैयार
का संवादद सर्वथा प्रस्तुत रहता है, इसलिये कि न
रखते हुए ामय उसे कहाँ जाना पड़ेगा। अनेक
जाने किस ाँ तेज-से-तेज मोटरें रक्खी जाती हैं।
कार्यालयों ाताओं की अपनी निजी मोटरें भी होती
कुछ संवादद्ाति मील के हिसाब से भत्ता और २५
हैं। उन्हें ३ दिन होटल का खर्च मिलता है।
शिलिङ्ग प्रति

कम-से-कम दैनिक पत्र के कार्यालय में एक हवाई-जहाज २४ घंटे हमेशा तैयार रहता है। कार्यालय के संवाददाता के पास पुलिस-कमिश्नर से प्राप्त एक 'पासपोर्ट' रहा करता है, जिसके बल पर वह ऐसे स्थानों में भी जा सकता है, जहाँ सर्व-साधारण के जाने की आज्ञा नहीं होती। जैसे, किसी मकान में अग्निकांड होने पर पुलिस का दल मंडल बाँधकर उस मकान को घेर लेता है, तो वहाँ उसी आज्ञापत्र के बल पर संवाददाता भीतर जाने पाता है, जिसमें वह निकट से अग्निलीला देख सके और दम-कल (Fire Brigade) वालों से तथा मकान-वालों से बातचीत करके पूरा विवरण प्राप्त कर सके।

जब समाचार-सम्पादक अपने कार्यालय के संवाददाता को किसी महत्त्वपूर्ण प्रश्न या समाचार के विषय में पर्याप्त विवरण प्राप्त करने का भार सौंपता है, तो संवाददाता पहले अपने कार्यालय के पुस्तका-लय में जाता है, जहाँ लाइब्रेरियन द्वारा उसी प्रश्न

रहता और व्यक्तिगत रूप से मिलता-जुलता
और इस प्रकार वह केवल वर्तमान और भ
महत्त्वपूर्ण प्रश्नों के सम्बन्ध में ही समाचा
संग्रह करता, बल्कि आपस के मनोरंजक ग
और दिलचस्प गपशप का भी संकलन करता
उसके पत्र के सामाजिक स्तम्भ के लिये ब
र्षक मालूम होता है।

किन्तु किसी पत्र-कार्यालय का वैतनि
दाता दूसरे पत्रों के लिये कुछ नहीं लिख
समाचार-संपादक उसके साथ बराबर स
विषय में विचार-विनिमय किया करता है
का संवाददाता सदैव अपना सब सा
रखते हुए सर्वथा प्रस्तुत रहता है, इ
जाने किस समय उसे कहाँ जाना पड़े
कार्यालयों में ते... रक्खी
कुछ सव .
हैं।

नष्ट नहीं होने देते, क्योंकि प्रातःकाल उनके पत्र का जो अंक निकलनेवाला होता है, उसमें वे नये-से-नये समाचार के विषय में नई-से-नई बात प्रकाशित करने की चेष्टा करते हैं।

जिस समय वे कार्यालय में प्रवेश करते हैं, उसके बाद फिर यह निश्चय नहीं रहता कि वे अपने घर कब लौटेंगे अथवा फिर अपने बाल-बच्चों से मिल सकेंगे या नहीं!

सम्भव है कि लंदन के पत्र-कार्यालय में प्रवेश करते ही उन्हें ब्रिस्टल, बर्मिंघम, बोलन, पेरिस या भूमंडल के किसी भी स्थान में जाने का आदेश मिल जाय। ऐसा है दुःसाहसपूर्ण कार्य संवाददाताओं का!

संवाददाताओं द्वारा आरम्भ में जो समाचार जिस रूप में लिखा जाता है, वह प्रायः उसी रूप में पत्र में प्रकाशित होता है। सहकारी सम्पादक उसमें पैरा बनाता, हेडिंग लगाता और आवश्यकतानुसार काट-छाँट भी करता है, जिसमें उसके मुख्य-मुख्य वाक्य

या समाचार के सम्बन्ध में अनेक समाचारपत्रों की 'कटिंग' उसके सम्मुख उपस्थित की जाती है।

कभी-कभी हत्याकांड के विषय में अन्वेषण करने के लिये अनेक पत्रों के संवाददाता घटनास्थल के एक ही होटल में एकत्र होते हैं, और उनमें इतनी तीव्र प्रतिस्पर्धा होती है कि सब अपने-ही-अपने पत्र के लिये यथार्थ विवरण प्राप्त करने की पूर्ण चेष्टा करते हैं; उस समय उनमें सहयोग का भाव नहीं रह जाता! इस काम में वे स्थानीय पुलिस से बड़ी बुद्धिमत्ता से सहायता लेते हैं। कितने ही तो 'स्काटलैंड-यार्ड' के चतुर जासूसों से मित्रता करके अपने पत्र के लिये यथार्थ और वास्तविक विवरण प्राप्त कर लेते हैं। ऐसे सनसनीदार मामलों में अन्वेषण करते समय उन्हें लंदन से बहुत दूर गाँवों के अन्दर अँधेरी सड़कों पर आधी रात को मोटर दौड़ानी पड़ती है—निस्तब्ध रात्रि में गाँवों की गलियों में, जहाँ कोई प्रकाश नहीं, खाक छाननी पड़ती है।

रात की दौड़ में वे अपना एक मिनट समय भी

नष्ट नहीं होने देते; क्योंकि प्रातःकाल उनके पत्र का जो अंक निकलनेवाला होता है, उसमें वे नये-से-नये समाचार के विषय में नई-से-नई बात प्रकाशित करने की चेष्टा करते हैं।

जिस समय वे कार्यालय में प्रवेश करते हैं, उसके बाद फिर यह निश्चय नहीं रहता कि वे अपने घर कब लौटेंगे अथवा फिर अपने बाल-बच्चों से मिल सकेंगे या नहीं!

सम्भव है कि लंदन के पत्र-कार्यालय में प्रवेश करते ही उन्हें ब्रिस्टल, बर्मिंघम, बोलन, पेरिस या भूमंडल के किसी भी स्थान में जाने का आदेश मिल जाय। ऐसा है दुःसाहसपूर्ण कार्य संवाददाताओं का!

संवाददाताओं द्वारा आरम्भ में जो समाचार जिस रूप में लिखा जाता है, वह प्रायः उसी रूप में पत्र में प्रकाशित होता है। सहकारी सम्पादक उसमें पैरा बनाता, हेडिंग लगाता और आवश्यकतानुसार काट-छाँट भी करता है, जिसमें उसके मुख्य-मुख्य वाक्य आकर्षक, प्रभावशाली और मनोरंजक हों। इसलिये

सहकारी समाचार-सम्पादक को समाचार-चिकित्सक कहते हैं। इनका काम प्रायः ३ बजे दिन से आरंभ होकर दूसरे दिन प्रातःकाल ५–६ और ८ बजे तक चलता है!

बहुत-से संवाददाताओं के दिये हुए समाचारों में से अनावश्यक अंश निकालने के सिवा, सहकारी सम्पादक को उसकी भाषा इतनी परिमार्जित करनी पड़ती है कि वह साधारण-से-साधारण जनता के लिये भी सरस प्रतीत हो। यही उसका सबसे बड़ा काम है, और ठीक इतना ही महत्त्वपूर्ण उसका दूसरा कार्य है यह देखना कि उसके पत्र में जो कुछ छपा है, वह इतना शुद्ध और स्वच्छ छपा है या नहीं कि जनता उसे यथेष्ट सुगमता से पढ़ सके। प्रातःकाल निकलनेवाले पत्रों में जब कोई अशुद्धि रह जाती है या कोई समाचार धुँधला छपता है अथवा कोई वाक्य भी अशुद्ध रह जाता है, तो ग्राहक और पाठक शीघ्र ही सम्पादक को सूचना देते हैं, जिसका जवाब देते समय सम्पादक उनकी चिट्ठी या डाकखर्च तक वापस

कर देता है। बस इतने ही से किसी पत्र के, असावधानी या अशुद्धि के लिये मिले हुए, दंड का अनुमान किया जा सकता है।

सहकारी सम्पादक की तीसरी विशेषता है— सावधानता-पूर्वक तेजी से काम करना। अत्यन्त वेग से कार्य करते रहने पर भी वह इस बात का पूरा-पूरा ध्यान रखता है कि कहीं भी किसी प्रकार की अशुद्धि या अस्पष्टता न रह जाय। सब तरह के समाचार, समाचार-विभाग के कमरे से 'पास' होकर, सहकारी सम्पादक के सामने आते हैं। जिस कमरे में समाचार छाँटे जाते हैं, उसमें घोड़े की नाल के आकार की एक मेज रहती है, जिसके तीन तरफ़ १०-१२ आदमी बैठे रहते हैं और उनके सामने बीच में समाचारों की जाँच-पड़ताल करनेवाला बैठा रहता है, जिसके सामने सन्दूकों की एक कतार रक्खी रहती है, जिनपर सहकारी सम्पादकों के नाम लिखे होते हैं, और उसी आदमी की बगल में एक बहुत बड़ी रद्दी की टोकरी और तार की बनी नुकीली फ़ाइल पड़ी रहती है।

श्री जुबिली नागरी भंडार पुस्तकालय
बीकानेर

रद्दों में बिलकुल रँगी-सी मालूम पड़ती है। प्रधान सम्पादक, सहकारी सम्पादक और सहायक सम्पादक के पास चक्कर काटते-काटते लेख अथवा समाचार का रूप इतना परिष्कृत हो जाता है कि दूसरे दिन प्रातःकाल पत्र के प्रकाशित होने पर अच्छे-से-अच्छे लेखक और संवाददाता को भी अपने लेख का सुन्दर रूप देखकर आश्चर्य होता है।

प्रत्येक प्रूफ में यह देखा जाता है कि पत्र के सिद्धान्त के अनुसार जिस शब्द या शैली का बहिष्कार किया गया है, उसका वहाँ प्रवेश न हो जाय। प्रत्येक पत्र-कार्यालय में ऐसे शब्दों और वाक्यों की सूची टँगी होती है, जिसके साथ-साथ शैली और विराम चिन्हों के प्रयोग का निर्देश भी रहता है। किन्तु इतना सब होने पर भी, जैसा हम पहले लिख चुके हैं, रात्रि-सम्पादक को ही समाचारों का सर्वाधिकार प्राप्त रहता है। वह चाहे तो शीर्षक का कोई वाक्य बदल दे, किसी समाचार या लेख को काट-छाँटकर छोटा कर दे या स्थानाभाव होने पर बिलकुल निकाल दे।

कापी की जाँच करनेवाला हर-एक समाचार के सिरे पर दाहिनी तरफ हाशिये में कोई-एक सांकेतिक अक्षर और अंक लिखा देता है। उसी अक्षर के संकेत पर हेडिंग (शीर्षक) बनते हैं और उस अंक से यह सूचित होता है कि गिनकर उतनी ही लाइनें काटकर निकाल दी जायँ अथवा घटा दी जायँ। कापी की जाँच करनेवाले का मुख्य काम है ऐसे समाचारों को चुनना, जिनका सम्बन्ध वास्तविक घटनाओं से हो। महत्त्वहीन समाचारों को वह रद्दी की टोकरी के हवाले करता है और संदिग्ध समाचारों को उसी नुकीली फ़ाइल में गूँथता जाता है, जिसमें कि रात्रि के अन्त में यदि कहीं कोई स्थान खाली रह गया, तो उन्हीं में से समाचार छाँट लिये जायँगे। इसी प्रकार सहकारी सम्पादक के सामने भी एक नुकीली फ़ाइल रहती है, जिसमें वह समाचारों के छाँटकर निकाले हुए अंश लगाता जाता है।

बहुत-सी कापियों में लाल और नीली पेंसिल के इतने निशान रहते हैं कि वह सिर से पैर तक दो

श्री जुदिनी नागरी भंडार पुस्तकालय
बीकानेर

द्धों में बिलकुल रँगी-सी मालूम पड़ती है। प्रधान सम्पादक, सहकारी सम्पादक और सहायक सम्पादक के पास चद्दर काटते-काटते लेख अथवा समाचार का रूप इतना परिष्कृत हो जाता है कि दूसरे दिन प्रातःकाल पत्र के प्रकाशित होने पर अच्छे-से-अच्छे लेखक और संवाददाता को भी अपने लेख का सुन्दर रूप देखकर आश्चर्य होता है।

प्रत्येक प्रूफ में यह देखा जाता है कि पत्र के सिद्धान्त के अनुसार जिस शब्द या शैली का बहिष्कार किया गया है, उसका कहीं प्रवेश न हो जाय। प्रत्येक पत्र-कार्यालय में ऐसे शब्दों और वाक्यों की सूची टँगी होती है, जिसके साथ-साथ शैली और विराम चिन्हों के प्रयोग का निर्देश भी रहता है। किन्तु इतना सब होने पर भी, जैसा हम पहले लिख चुके हैं, रात्रि-सम्पादक को ही समाचारों का सर्वाधिकार प्राप्त रहता है। वह चाहे तो शीर्षक का कोई वाक्य बदल दे, किसी समाचार या लेख को काट-छाँटकर छोटा कर दे या स्थानाभाव होने पर बिलकुल निकाल दे।

विदेशी दैनिक पत्रों के कार्यालय में रात को क करनेवाले सम्पादक का काम बड़ा ही कठिन औ उत्तरदायित्वपूर्ण होता है। कारण, प्रातःकाल निकल वाले दैनिक पत्रों की सजावट और सम्पादन प विशेष ध्यान दिया जाता है। यों तो सन्ध्या सम निकलनेवाले दैनिक पत्रों के सम्पादकों का जीवन भ अत्यन्त व्यस्त ही रहता है; क्योंकि सायङ्काल दैनिक पत्रों में भी दिन-भर के समाचारों का संग करना पड़ता है। उधर सूर्यास्त होते-होते फुटबा और क्रिकेट के खेल समाप्त होते हैं, इधर बत्तियों चलते-चलते खेल की हार-जीत की खबर—खेलाड़ियों की तस्वीरों के साथ—दैनिक पत्र के संध्या-संस्करण में निकल जाती है। कभी-कभी बहुत ही प्रसिद्ध और आकर्षक खेलों के समय ऐसा भी होता है कि खेल ज्यों ही समाप्त हुआ, त्यों ही—खेल के मैदान में ही—दैनिक पत्र की प्रतियाँ धड़ा-धड़ बिकने लग जाती हैं, जिनमें विजयी दल का चित्र भी रहता है, विजय-संवाद की तो बात ही

क्या! यह आश्चर्यजनक व्यापार इस प्रकार होता है—सन्ध्या-संस्करण की सब सामग्री यथा-नियम-ठीक समय पर, तैयार रहती है; छप भी जाती है। केवल प्रसिद्ध खेलों के लिए दो तरह के पन्ने अलग-अलग छपा लिये जाते हैं, जिनमें दोनों दलों की हार-जीत का सचित्र संवाद छपा रहता है; और दोनों में से जो दल विजयी होता है, उसीके चित्रों और समाचारोंवाला पन्ना झट पत्र में लगा-लगाकर उत्सुक ग्राहकों के हाथों में पहुँचा देते हैं। यद्यपि हारे हुए दल के चित्रों और समाचारोंवाला पन्ना व्यर्थ हो जाता है—रद्दियों के साथ बिकने योग्य भी नहीं रह जाता, तथापि विजयी दल के चित्रों और समाचारों-वाले पन्ने की बेधड़क बिक्री से उसका घाटा पूरा हो जाता है, और असंख्य जनता के हृदय पर पत्र की जो धाक जम जाती है, वही सबसे बड़ा लाभ माना जाता है।

रात-भर के पूर्ण विश्राम के बाद जब सब लोग प्रातःकाल उठते हैं, तब उनका दिमाग बिलकुल ताजा

और हलका रहता है। उस समय सब लोग ऐसे ह
पत्रों को पढ़ना पसन्द करते हैं, जिनमें बढ़िया-से
बढ़िया सामग्री मिल सके—खूब रुचिकर, मनो
रंजक और आकर्षक। फिर, सन्ध्या-समय भी, जब
सब लोग दिन-भर के परिश्रम से थके-माँदे होने के
कारण, हवा खाने और दिल बहलाने के लिये बाहर
निकलते या होटल में चाय-पानी करते हैं; तब दिमाग
की हरारत मिटाने और दिल को खुश करने के लिये
सरस और मनभावनी सामग्रीवाला पत्र ही पढ़ना
चाहते हैं, जिसमें हँसी-खेल का काफी मसाला हो।

इस तरह विदेशी दैनिक पत्रों के सम्पादकों को
अपने देश की जनता की रुचि और आवश्यकता की
पूर्ति का इतना अधिक ध्यान रखना पड़ता है कि वे
यदि एक दिन भी अपने काम में चुस्त न रहें, तो
उनके पत्र की ख्याति में बट्टा लगने का भय बना
रहता है, जिसे वे किसी प्रकार सहन नहीं कर सकते।
केवल ग्राहकों की रुचि को तृप्त करने और उनके
हृदय में नित-नूतन कौतूहल की सृष्टि करने से ही

पत्रों की खपत बढ़ती है, और इस कला में वहाँ के सम्पादक तथा सञ्चालक बड़े ही निपुण और तत्पर होते हैं। यही कारण है कि लोक-प्रियता की घुड़दौड़ में उनके पत्र देखते-देखते बाज़ी मार ले जाते हैं।

पत्रों के कार्यालय में एक विशाल चित्रशाला भी रहती है। उसमें समस्त संसार के प्रमुख स्थानों और व्यक्तियों के चित्रों का संग्रह किया जाता है। सब चित्रों के नम्बर और नाम की क्रमबद्ध सूची भी बनी रहती है। जब जिस चित्र की आवश्यकता पड़ती है, आसानी से उसका उपयोग किया जा सकता है। यदि कोई चित्र समय पर चित्रशाला में उपस्थित न रहा, तो तुरत उसको प्राप्त करने के लिये 'चित्रान्वेषक' नियुक्त होता है। वह किसी भी मूल्य पर उस चित्र को कहीं से अवश्य ही प्राप्त करता है। उस समय पत्र-कार्यालय के चित्रान्वेषक की दशा ठीक वैसी ही होती है, जैसी उस संवाददाता की, जो रात में किसी देहाती घटना की छान-बीन करने के लिये अँधेरे में बीहड़ रास्तों पर मोटर दौड़ाता हुआ भट-

कता फिरता है। किन्तु चित्रान्वेषक जब अपनी उद्देश्य सिद्धि के लिये कार्यालय से निकल पड़ता है, वे शायद ही कभी वह खाली हाथ लौटता है। आत्म हत्या करनेवाले किसी प्रेमी या प्रेमिका का चित्र प्राप्त करने के लिये वह उसके घर तक की दौड़ लगाता है और उसके परिवारवालों या सम्बन्धियों के अलबम (चित्राधार) से भी उसका चित्र प्राप्त करनेकी भर-पूर चेष्टा करता है। उस समय वह पैसे का मुँह नहीं देखता। किन्तु जो द्रव्य वह दौड़धूप और चित्र की प्राप्ति में व्यय करता है, वह पत्र के प्रकाशित होने पर पाई-पाई वसूल हो जाता है। तात्पर्य यह कि ग्राहकों की अंटी से, उन्हें हँसा-खेलाकर, पैसे निकाल लेने की कला में वहाँ के पत्रकार और पत्र-सञ्चालक बड़े दक्ष होते हैं। पैसे को आमन्त्रित करने के लिये वे पैसे को ही प्रेरित करते हैं। जैसे किसान आकाश के भरोसे पर अपने घर का अन्न खेतों की गीली मिट्टी में बखेर देता है, और फिर भाग्य की खेती काटकर अन्नों से अपने घर का कोना-कोना भर लेता

है, वैसे ही विदेशी पत्रकार और पत्र-सञ्चालक भी अन्न के दाने की तरह पैसे बखेरकर चौगुने पैसे बटोर लेते हैं। धन्य है उनका साहस और धन्य है उनका उद्योग !

ज्यों-ज्यों पत्र के निकलने का समय समीप आता है, त्यों-त्यों कार्यालय के कर्मचारियों की व्यस्तता बढ़ती चली जाती है। यद्यपि सम्पादक प्रायः सब समाचारों और लेखों के छपने का स्थान निश्चित कर देता है, तथापि सजावट के समय, पत्र-परिष्कारक की सम्मति के अनुसार, स्थान-परिवर्त्तन करना आवश्यक हो जाता है। पत्र के रूप को सुन्दर और लुभावना बनाने के लिये, प्रस्तुत की हुई सामग्री में घटाने-बढ़ाने की भी आवश्यकता पड़ जाती है। उसी समय सम्पादक के कौशल की परीक्षा होती है। उस समय सम्पादन-कला बड़ी खरी कसौटी पर कसी जाती है। कभी-कभी तो ऐसा होता है कि पत्र बिलकुल तैयार होकर मशीन पर छपने जा रहा है, और एकाएक किसी बड़ी उत्तेजनापूर्ण घटना की सूचना मिल जाती

किसीमें तरह-तरह की शिकायतें लिखी होती हैं—इत्यादि। कितने ही लेख तो ४० हजार से अधिक शब्दोंवाले आते हैं; पर उन्हें सम्पादक-मंडल की झुँभ्मलाहट और कुत्सा के सिवा जनता की दृष्टि नसीब नहीं होती। जिस तरह डाक का थैला प्रति दिन भरा हुआ आता है, उसी तरह रद्दी की टोकरी भी रोज भरी रहती है! कितने ही पाठक तो विराम चिन्हों की भूल तक के लिये अपनी चिट्ठी में सम्पादक को नम्र झिड़कियाँ सुनाते हैं और कभी-कभी मधुर एवं शिष्ट व्यंग से भरे उपालम्भ भी देते हैं! भाषा की भूलें दिखानेवाले पाठक भी नहीं चूकते। शब्दों के रूप और प्रयोग के विषय में भी अनेक पाठक विवाद उठाते हैं। ऐसी चिट्ठियों पर सम्पादक प्रायः विशेष ध्यान देते हैं—किसीको पढ़कर 'भ्रम-संशोधन' प्रकाशित करते हैं, किसीको पढ़कर अपने पत्र के विनोद-स्तम्भ में मीठी चुटकियाँ उड़ाते हैं, किसीको पढ़कर केवल धन्यवाद देते और आगे के लिये सावधान होते हैं।

महत्त्वपूर्ण और रोचक समाचारों को पुरस्कार भी दिये जाते हैं। पुरस्कार देते समय समाचारों की लोक-रंजकता और महत्ता पर तो ध्यान दिया ही जाता है; उनकी भाषा और शैली तथा लिखावट पर भी विचार होता है। कितने ही कुशल समाचार-प्रेषक अपनी बुद्धि और शक्ति का परिचय देकर सम्पादकों के मित्र बन जाते हैं। योग्यता का आदर सर्वत्र होता है।

बहुत-से लोग तो पत्र-कार्यालय में भेद-भरे सच्चे समाचार स्वयं पहुँचा जाते हैं या गुप्त पत्र में लिख भेजते हैं या टेलीफोन से कहते हैं; परन्तु हर हालत में वे अपना नाम छिपाये रखने के लिये समाचार-संपादक से अनुरोध कर जाते हैं। फिर चाहे जो हो जाय, उनके नाम का पता किसीको नहीं लग सकता। समाचार-विभाग के प्रत्येक कर्मचारी पर जनता का इतना प्रगाढ़ विश्वास होता है कि लोग उससे सच्चा समाचार कहने में तनिक भी संकुचित या शंकित नहीं होते। समाचार-विभाग के कर्मचारियों को केवल कान होता है, मुँह नहीं। उनके कान में जो समा-

है—जैसे रेल की टक्कर, खान की घंट इत्यादि । उस समय मशीन पर चढ़े । सजा-सजाया पेज तोड़कर नया समाचार सजाया जाता है। ऐसे अवसर पर कंपोजीटरं और मशीनवालों की फुर्ती, मुस्तैदी और हाथ देखने लायक होती है। सबके काम इस और सधे हुए रहते हैं कि चाहे कितनी भं बाज़ी करनी पड़े, काम में देर हो ही नहीं सकतं के पास, समय पर काम देनेवाले, उपयुक्त भी सदा प्रस्तुत रहते हैं। किसी भी आवश्यक या साधन के अभाव में कोई भी कर्मचारी अपना हाथ नहीं रोकता।

किसी पत्र-कार्यालय का मशीन-विभाग तो ही योग्य होता है। सब तरह की मशीनें अ अपनी जगह पर फिट रहती हैं। वे बिजली की र से आश्चर्य-जनक कार्य कर दिखाती । नार्थक्लि हाउस में, जहाँ से 'डेली मेल' नामक दैनिक पत्र निकलते

की चार पंक्तियाँ सजी हुई हैं, जिनमें हर-एक मशीन ११७ फ़ीट लम्बी है। उनमें ४८ मशीनें ऐसी हैं, जो आठ पन्ने के पत्र की ३६ हजार प्रतियाँ एक घंटे में छापती हैं। चार-चार मिल लम्बे कागज के मोटे-मोटे रोलर उनपर चढ़े रहते हैं। प्रति सप्ताह १६ हज़ार मील लम्बा कागज एक पत्र के छपने में खर्च हो जाता है। यदि प्रति पक्ष या प्रति मास के कागज का व्यय-विस्तार कूता जाय, तो कागज की लम्बाई समस्त भूमंडल की परिक्रमा करने के लिये काफ़ी साबित होगी।

एक-एक दैनिक पत्र के कार्यालय में क़रीब डेढ़-डेढ़ हजार चिट्ठियाँ एक दफ़े की डाक में आती हैं। चिट्ठियाँ अनेक प्रकार और विविध विषय की होती हैं। किसीमें कोई आविष्कारक अपने आविष्कार की कहानी लिख भेजता है, किसीमें कोई अपनी जिज्ञासा प्रकट करता है, किसीमें कोई उसी पत्र की भूलों पर सम्पादक का ध्यान आकृष्ट करता है, किसी-में प्रकाशित समाचारों का संशोधित रूप रहता है,

है—जैसे रेल की टक्कर, खान की धँसान, अग्निकांड इत्यादि। उस समय मशीन पर चढ़े हुए फ़ारम का सजा-सजाया पेज तोड़कर नया समाचार यथास्थान सजाया जाता है। ऐसे अवसर पर कंपोज़ीटरों, प्रूफरीडरों और मशीनवालों की फुर्ती, मुस्तैदी और हाथ की सफ़ाई देखने लायक होती है। सबके काम इस तरह बँटे और सधे हुए रहते हैं कि चाहे कितनी भी जल्दी-बाज़ी करनी पड़े, काम में देर हो ही नहीं सकती। सबके पास, समय पर काम देनेवाले, उपयुक्त साधन भी सदा प्रस्तुत रहते हैं। किसी भी आवश्यक सामग्री या साधन के अभाव में कोई भी कर्मचारी कभी अपना हाथ नहीं रोकता।

किसी पत्र-कार्यालय का मशीन-विभाग तो देखने ही योग्य होता है। सब तरह की मशीनें अपनी-अपनी जगह पर फ़िट रहती हैं। वे बिजली की शक्ति से आश्चर्य-जनक कार्य कर दिखाती हैं। नार्थक्लिफ़ हाउस में, जहाँ से 'डेली मेल' और 'संडे डिस्पैच' नामक दैनिक पत्र निकलते हैं, विशाल-विशाल मशीनों

चार पंक्तियाँ सजी हुई हैं, जिनमें हर-एक मशीन १७ फ़ीट लम्बी है। उनमें ४८ मशीनें ऐसी हैं, जो आठ पन्ने के पत्र की ३६ हजार प्रतियाँ एक घंटे में छापती हैं। चार-चार मिल लम्बे कागज के मोटे-मोटे रोलर उनपर चढ़े रहते हैं। प्रति सप्ताह १६ हजार मील लम्बा कागज एक पत्र के छपने में खर्च हो जाता है। यदि प्रति पक्ष या प्रति मास के कागज का व्यय-विस्तार कूता जाय, तो कागज की लम्बाई समस्त भूमंडल की परिक्रमा करने के लिये काफ़ी साबित होगी।

एक-एक दैनिक पत्र के कार्यालय में क़रीब डेढ़-डेढ़ हजार चिट्ठियाँ एक दफ़े की डाक में आती हैं। चिट्ठियाँ अनेक प्रकार और विविध विषय की होती हैं। किसीमें कोई आविष्कारक अपने आविष्कार की कहानी लिख भेजता है, किसीमें कोई अपनी जिज्ञासा प्रकट करता है, किसीमें कोई उसी पत्र की भूलों पर सम्पादक का ध्यान आकृष्ट करता है, किसी-में प्रकाशित समाचारों का संशोधित रूप रहता है,

किसीमें तरह-तरह की शिकायतें लिखी होती हैं—इत्यादि। कितने ही लेख तो ४० हजार से अधिक शब्दोंवाले आते हैं; पर उन्हें सम्पादक-मंडल की झुँझलाहट और कुत्सा के सिवा जनता की दृष्टि नसीब नहीं होती। जिस तरह डाक का थैला प्रति दिन भरा हुआ आता है, उसी तरह रद्दी की टोकरी भी रोज़ भरी रहती है! कितने ही पाठक तो विराम चिन्हों की भूल तक के लिये अपनी चिट्ठी में सम्पादक को नम्र झिड़कियाँ सुनाते हैं और कभी-कभी मधुर एवं शिष्ट व्यंग से भरे उपालम्भ भी देते हैं! भाषा की भूलें दिखानेवाले पाठक भी नहीं चूकते। शब्दों के रूप और प्रयोग के विषय में भी अनेक पाठक विवाद उठाते हैं। ऐसी चिट्ठियों पर सम्पादक प्रायः विशेष ध्यान देते हैं—किसीको पढ़कर 'भ्रम-संशोधन' प्रकाशित करते हैं, किसीको पढ़कर अपने पत्र के विनोद-स्तम्भ में मीठी चुटकियाँ उड़ाते हैं, किसीको पढ़कर केवल धन्यवाद देते और आगे के लिये सावधान होते हैं।

महत्त्वपूर्ण और रोचक समाचारों को पुरस्कार भी दिये जाते हैं। पुरस्कार देते समय समाचारों की लोक-रंजकता और महत्ता पर ही ध्यान दिया जाता है, उनकी भाषा और शैली तथा लिखावट पर भी विचार होता है। जिससे ही कुशल समाचार-प्रेषक अपनी सुरुचि और शक्ति का परिचय देकर सम्पादकों के मित्र बन जाते हैं। योग्यता का आदर सर्वत्र होता है।

बहुतेरे लोग तो पत्र-कार्यालय में दौड़-दौड़ अपने समाचार स्वयं पहुँचा जाते हैं या गुप्त पत्र में लिख भेजते हैं या टेलीफोन से कहते हैं, परन्तु हर हालत में वे अपना नाम छिपाये रखने के लिये समाचार-सम्पादक से अनुरोध कर जाते हैं। फिर चाहे जो हो जाय, उनके नाम का पता किसी को नहीं लग सकता। समाचार विभाग के प्रत्येक कर्मचारी पर जनता का इतना अगाध विश्वास होता है कि लोग उनसे अपना समाचार कहने में तनिक भी संकुचित या शंकित नहीं होते। समाचार-विभाग के कर्मचारियों को केवल कान होता है, मुँह नहीं। उनके कान में जो समा-

चार पड़ेगा, वह पत्र के पन्ने पर ही दीख पड़ेगा, उनकी ज़बान पर कभी नहीं। ऐसे-ऐसे विश्वस्त सूत्र प्रत्येक पत्र के साथ सम्बन्ध रखते हैं। इनके नाम का पता लगाना असम्भव होता है; पर इनके काम से बहुतों का उपकार होता है—कितने ही गूढ़ रहस्य खुल जाते हैं, जिनसे जनता का यथेष्ट मनोरंजन होता है। ऐसे छद्मवेशी पत्र-दूत सभी श्रेणी के लोगों में होते हैं। ये अधिकतर अपने मन-बहलाव के लिये ही ऐसा 'छिपे रुस्तम' का काम करते हैं।

कुछ लोग झूठे समाचार देनेवाले भेदिया भी होते हैं; पर वे एक बार से अधिक फिर कभी धोखा नहीं दे सकते। पत्र-कार्यालय में जो एक बार झूठा साबित हो जाता है, वह जीवन-भर के लिये मुहरदार झूठा बन जाता है। पत्र-कार्यालय में ही सचाई और कर्त्तव्य-परायणता का वास्तविक मूल्य देखने में आता है।

मीनाबाजार

इस पुस्तक के लेखक प० हनूमानप्रसादजी शर्म्मा, हिन्दी में स्वास्थ्य-साहित्य के प्रसिद्ध और सफल रचयिता हैं। इसमें आप ही की, नवयुग की भावनाओं से पूर्ण, सामाजिक और राजनैतिक, १३ कहानियों का संग्रह है। इसकी प्रत्येक कहानी समाज-सुधार और राजनीति के हृदयग्राही भावों से शराबोर है।

छपाई-सफाई सुन्दर; मोटा ऐंटिक कागज; चित्ताकर्षक एवं दर्शनीय कलापूर्ण तिरंगा कवर; मूल्य १)

अश्रुदल

यह श्रीमङ्गलप्रसादजी विश्वकर्मा की चुनी हुई सुन्दर साहित्यिक कहानियों का संग्रह है। इनमें आह है, दर्द है एवं दुःखी हृदयों की ज्वाला है। कई कहानियों को पढ़कर आप यही कह उठेंगे कि अपूर्व करुणरस का सम्मिश्रण है। एक बार आप अवश्य इन कहानियों को पढ़िए। इसकी भूमिका 'सरस्वती' के भूतपूर्व सम्पादक श्रीपदुमलाल पुन्नालाल बख्शी बी० ए० ने लिखी है।

सुंदर चित्ताकर्षक छपाई, देखने-योग्य कवर, मू० ॥)

विनोदशंकर व्यास की

४१ कहानियाँ

इस एक ही पुस्तक में आप श्रीमान व्यासजी की सम्पूर्ण कहानियों का एक साथ ही आनन्द ले सकेंगे। हिन्दी-साहित्य ने व्यासजी की कहानियों का जैसा स्वागत किया है, उससे कोई भी कहानी-पाठक अपरचित नहीं हैं। प्रत्येक हिन्दी-पाठक से मेरा सानुरोध निवेदन है कि एक बार अपने यहाँ के किसी भी पुस्तक-विक्रेता से लेकर अवश्य पढ़ें। पृष्ठ-संख्या ३५०; मूल्य सजिल्द पुस्तक का केवल १।।)

प्रेम-कहानी

इसके लेखक हैं—प्रसिद्ध कहानी-लेखक प० विनोद शंकरजी व्यास। इस पुस्तक में संसार के सुप्रसिद्ध फ्रेंच उपन्यास-लेखक विक्टर-ह्यूगो और रूसी कथाकार डोस्टायेस्की की प्रेम-कहानी का बड़ा ही मनोरंजक और हृदयग्राही वर्णन है। उनकी प्रेमिकाओं के पत्रों का वर्णन भी यत्रतत्र किया गया है। उक्त दोनों लेखकों के कई सुन्दर चित्र प्रेमिकाओं के साथ दिए गए हैं। सुन्दर छपाई और सात रंगीन चित्र; मूल्य ।।)

पता—बल्देव-मित्र-मंडल राजादरवाजा बनारस